

合同编号：

服务采购合同



合同名称：北京卫生职业学院新院区信息化配套建设项目第1包
项目全过程咨询管理

委托人（甲方）：北京卫生职业学院

受托人（乙方）：北京北咨信息工程咨询有限公司



合同协议书

甲方（全称）：北京卫生职业学院（甲方、受甲方委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方（全称）：北京北咨信息工程咨询有限公司（投标人）

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供北京卫生职业学院新院区信息化配套建设项目第1包项目全过程咨询管理服务事宜达成如下协议，以资共同遵守。

第一条 服务事项及内容

本合同期限内，乙方应为甲方提供如下服务：

1. 信息化规划设计服务
2. 信息化监理和项目管理服务

上述服务的具体工作内容、交付成果、服务标准及深度要求，以本项目的《招标文件》、乙方的《投标文件》及经双方确认的《项目实施方案》（详见附件二）为准。前述文件与本合同约定不一致的，以对乙方要求更高或更有利于甲方实现合同目的为准。

第二条 服务质量要求及验收

1. 乙方为甲方提供的服务质量应符合合同约定标准及国家、行业相关规范要求，并承担不少于24个月的质量保证义务。

2. 甲乙双方共同开展项目需求梳理，并书面确定需求，需求发生变更时，双方书面确认需求变更，保障项目质量。

3. 乙方完成服务后应及时通知甲方进行验收。甲方在项目完成服务后组织专家进行验收。

4. 验收程序和内容：甲方针对采购需求的履约情况进行验收。

5. 验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在 7 日内进行返工或调整，并重新提交甲方验收。甲方组织专家召开专家会对项目进行再次验收；如两次验收不合格的，按违约处理。

6. 验收标准：项目成果应符合国家、北京市相关政策和采购人对本项目的有关要求。

7. 合同验收合格后，乙方应向甲方提交如下合同成果：

(1) 《北京卫生职业学院新校区信息化配套项目设计报告》

(2) 监理过程文档。

8. 质量保证与整改

(1) 质量保证期内，如甲方发现服务成果存在瑕疵、遗漏或与合同约定不符的情形，有权书面通知乙方限期整改。乙方应在接到通知后 10 日内 免费整改；整改不合格的，甲方方可要求乙方重作、更换或扣减合同款项。

(2) 如乙方拒绝整改或二次整改仍不合格，甲方有权解除合同，要求退还已支付的全部价款，并赔偿因此造成的损失。

(3) 乙方未按时整改的，甲方可委托第三方完成整改，相关费用由乙方承担，甲方有权从应付款项中直接扣除。

第三条 项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：对负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：杨帆，联系方式：60515655。

乙方项目负责人：康苹，联系方式：66419876。

2. 项目主要人员要求

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的调研工作，并确保 项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 5 日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

第四条 服务期限及地点

乙方为甲方提供上述服务的期限为：自合同签订之日起两年。

服务地点：甲方指定地点（北京）

第五条 服务费及支付方式

1. 本合同项下服务费总额为人民币 1,400,000.00 元，大写：人民币壹佰肆拾万元。前述服务费已 经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任 何费用。

2. 甲方将按以下第2种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署之日起 个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方在合同签订后的 20 个工作日内向乙方支付合 同总金额的 50 %即（大写）柒拾万 元（人民币 700000 元）；

乙方提交设计报告后的 20 个工作日内向乙方支付合 同总金额的 30 %即（大写）肆拾贰万 元（人民币 420000 元）；

在全过程咨询管理的项目通过竣工验收起 20 个工作日内，甲方向乙方支付服务费的 20 %即（大写） 贰拾捌万 元 （人民币 280000 元）。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾 期付款的违约责任。因乙方原因（包括但不限于未开具发票、开具发票不符合甲方要求等）导 致甲方因财政政策原因未能付款，相应责任由乙方承担。

4. 上述款项均由甲方按照财政集中支付程序办理付款手续，并在财政拨款到位后按财政支付程序支付费用。若因财政拨款、预算批复延迟或乙方原因等非甲方原因导致付款迟延的，不视为甲方违约，甲方不承担任何违约责任或利息。乙方应按本合同约定继续履行相关义务。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2. 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查。

3. 甲方有权确定服务标准和要求，以及对乙方服务人员管理工作提出要求。
4. 甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

第七条 乙方的权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。
2. 除双方另有约定外，为本合同相关内容进行专家咨询、调查研究、分析论证、试验测定、专利申请、专家验收以及乙方到外地进行调研、收集资料所发生的费用，均包含在本合同的项目费用中，甲方不再承担任何费用。
3. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。
4. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。
5. 乙方应做好与甲方前期项目工作的衔接，确保工作的平稳过渡，涉及知识产权的由乙方自行协商解决。
6. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。
7. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

第八条 知识产权归属

1. 本项目实施完成产生的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的所有知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）的所有权、使用权、转让权以及收益等一切权利由甲方享有；本项目实施完成的发明创造的专利申请权、非专利技术的使用权、转让权归甲方享有。（乙方承接本项目前已登记获得的知识产权除外）。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

第九条 违约责任及合同的解除

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的全部损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额0.5%的违约金；迟延20日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额10%的违约金。因乙方返工等原因造成乙方提供服务迟延，应承担迟延履行违约责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和北京市有关规定处理。

6. 甲方未按本合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一日，应向乙方支付拖欠款项0.03%的违约金。

第十条 争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，依法向甲方注册所在地人民法院起诉。

第十一条 廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位 或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参 加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销 应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

第十二条 其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效。

2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内 容，以补充协议为准。

3. 本项目的招标文件、答疑文件、投标文件及相关承诺、协议等均为本合同不可分割之 一部分，与本合同正文具有同等法律效力。

4. 本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份，具有同等法律效力。（以下无正文）

甲方：北京卫生职业学院

名称：(印章)

2026年8月5日

法人或授权代表(签章)：

承办部门负责人(签字)：[Signature]

承办人(签字)：[Signature]

地址：北京市通州区九棵树东路128号

电话：60515655

开户银行：北京银行马连道支行

帐号：01091693500120111000286



乙方：北京北咨信息工程咨询有限公司

名称：(印章)

2026年8月5日

法人或授权代表(签章)：

承办部门负责人(签字)：[Signature]

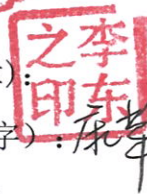
承办人(签字)：[Signature]

地址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园项目9号楼9层

电话：66419876

开户银行：北京银行西单支行

帐号：01090371520120109027019



附件一、实施项目组成员名单，包括但不限于项目经理、项目负责人、工程师等人，注明各类人员的人数和职责。

序号	姓名	人数	职责
1	王翠	1	项目经理
2	康苹	1	项目负责人
3	高伟等	2	设计工程师
4	张秋明等	3	监理工程师
5	欧阳光等	2	质量管理工程师

附件二、项目实施方案

项目实施方案

一、服务内容

1. 信息化规划设计服务

(1) 招采配合。在相关项目采购阶段提供招标配合。

(2) 项目设计。在限额条件下完成信息化系统的功能设计，详细描述产品应具备的全部功能和参数。同时，对所有产品（含软、硬件）及网络支持条件予以严谨地分析和量化，为相关的设备选型等基础性工作提供依据。设计成果必须严格遵守设计原则，全部满足设计目标要求，全面覆盖设计内容，完全符合法规、标准的要求。设计咨询工作成果应达到国家有关部门对信息化项目方案编制要求的深度，设计单位应对深度及内容提纲做详细说明。

(3) 项目实施前交底。设计单位应当在工程实施前，向施工、监理单位说明设计意图，解释设计文件，进行设计交底。

(4) 项目实施工程中。协助甲方进行实施过程管理，根据承建单位在施工过程中根据实际实施情况出现一些变更，设计单位要参与技术变更的研判与确认，并对由于技术方面的变更而引发的投资变更做出判断与结论；设计文件内容发生重大变化的，如有特别需要做设计变更，应当按照规定对原设计文件进行变更。

(5) 竣工验收阶段

竣工验收阶段，根据需要，设计单位配合决算编制单位做好必要的技术支撑。

2. 信息化监理和项目管理服务

(1) 监理工作范围

本次招标的监理范围包括：依据项目建设及技术协议进行项目监督与管理。监理单位遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

监理单位不仅仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

任务 时间段	质量 控制	进度 控制	成本 控制	变更 控制	信息安 全管理	合同 管理	信息/文 档管理	组织 协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对项目建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

(2) 监理工作要求

在本项目建设工作中，引入项目监理管理机制，利用信息监理专业化知识，发挥监督、控制、协调、管理等职能作用，积极协调密切配合项目承建方工作，确保为各项工作提供可应用、可量化、可管理、可评估的“项目交付成果”。主要侧重做好以下工作：

质量控制

协助制定项目质量目标，提出质量控制的措施，并监督项目计划的执行。审核工作方案和项目实施计划。

进度控制

按照建设单位的要求分阶段完成项目目标要求。

对于项目建设过程中的行为和事件进行组织、协调和管理。

成本控制

针对项目过程中的需求变更导致的成本变更，审核其合理性。

审核项目中需要的采购方案，协助业主验收采购货物，协助业主进行资产审查备案。

变更控制

针对项目实施过程中，因各种原因导致原计划发生变动的行为，审核其合理性。

加强对项目的变更控制，防止和减少项目无序变动现象出现。

合同管理

监督项目合同执行过程的监督，对项目结果进行审查。

信息/文档管理

整理记录归档业主单位与项目承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档。

相关文档的审查工作。

信息安全管理

安全管理主要分为信息安全控制和施工安全管理。

信息系统安全的总体目标是：保证信息系统的物理安全、设备安全、网络安全、数据安全、内容安全。

在项目建设施工过程中主要通过安全管理制度的建立，防止安全事故的出现。

组织协调

对于项目过程中出现的可能影响系统应用的情况，及时予以通报并召开相关会议，进行组织协调。

项目的验收

按照国家相关规定和业主方的要求，组织和协调项目的验收工作。

后续配合

提供北京市政数局投入使用监管程序配合管理、项目各类稽核督导配合管理、审计、决算审核阶段配合。

(3) 监理单位应向建设单位提供的信息和文件

定期的信息文件——监理月报

监理月报的主要内容：

项目概述：包括监理内容名称及合同情况简介。

项目大事记。

实施进度与主要情况。

资金使用情况。

质量控制：包括质量评定、质量分析、质量事故处理等情况。

合同执行情况：包括合同变更、索赔和违约等。

现场会议和往来信函：包括监理会议纪要、调研会议、往来信函等。

监理工作：包括监理组织框图、资源投入、重要监理活动、文件资料审查、发放、方案审查、工程需要解决的问题和其他事项。

实施单位情况：包括人员的投入情况，项目建设的进展情况、设备供货及安装情况等。

不定期的监理工作报告

各类监理审核意见。

监理建议。

工程进度分析报告。

日常监理文件

监理周报及软件开发、设备交货、安装、调试、培训等大事记。

监理会议纪要文件。

(4) 监理质量要求

监理单位应该在质量控制、进度控制、成本控制、变更控制、合同管理、信息/文档管理、信息安全管理、组织协调和项目验收等方面对监理工程采取必要和完善的监督、控制和管理措施，保证项目建设的规范性、可靠性、高效性，不断提高用户满意度。

监理单位必须定时（每周）向项目业主单位通报项目过程情况及项目过程中所遇到的问题。

二、咨询管理服务质量和职责

1. 质量要求

(1) 基本要求

保证项目方案覆盖建设单位的全部需求、可落地可实施。

质量控制的标准按照《ISO9001 质量管理体系》进行控制。

(2) 全过程的质量控制

加强设计咨询过程的质量控制，保证设计咨询活动按照相应的规程执行；

(3) 成果的质量控制

对投标人的工作成果加强质量检查，包括前后内容逻辑的一致性、文档的格式是否符合建设单位质量管理要求、概算中的设备清单是否与方案中一致。

2. 职责与责任

(1) 质量责任

投标人应当对服务质量负责。成果物应当满足工程质量和安全的需要。

(2) 中立要求

投标人在项目方案编制中建议选用的材料、构配件和设备，并说明规格、型号、性能等技术指标，其质量要求必须符合国家规定的标准。除有特殊要求的材料、专用设备、工艺生产线等外，投标人不得指定生产厂、投标人。

(3) 知识产权要求

投标人完成的本项目所有工作成果，其全部知识产权和相关权益均归采购人所有。

本合同终止后，投标人应按采购人的要求，将设计咨询过程中形成的档案资料全部移交至采购人。

(4) 保密责任

投标人对采购人提供的所有相关项目资料给予保密。未经采购人事先书面许可，投标人不得以任何方式向任何其他组织或个人泄露、转让、许可使用、交换、赠与该保密信息或与任何其他组织或个人共同使用或不正当使用该保密信息。

3. 验收标准

1. 交付成果要求

设计咨询工作成果应达到国家有关部门对信息化项目方案编制要求的深度，投标单位应对深度及内容提纲做详细说明，部分非信息化项目与招标方协商提供其他工作成果。其中根据招标单位要求，需要进行评审的项目，投标单位提供符合北京市项目评审工作要求的评审材料，并编制相关文档。项目交付成果（3套）如下：

(1) 《北京卫生职业学院新校区信息化配套项目设计报告》

(2) 监理过程文档。

2. 验收标准

(1) 设计咨询设计文档验收要求

提交的所有文档产品应当结构清晰，容易阅读和理解；应当采用标准的方法、工具。

(2) 最终工作成果验收要求

满足国家规定的深度和要求。

达到采购人在招标文件与合同中要求。

